

Microsoft Office (hier anhand von lokaler Version 2019)

- ein kleiner Ratgeber -

INDEX

1. Allgemein zu Office (diese Aktionen können von jeder Officeanwendung aus getätigt werden)
 - a. Symbolleiste [unter dem Menüband](#) einstellen
 - b. Symbolleiste [anpassen](#)
2. Word
 - a. Standard Schrift – [Art und Größe](#) festlegen
 - b. [Einstellungen für neue Dokumente](#) (Form/Ränder)
3. Excel
 - a. Mehrere Zellen [Größe einstellen](#)
 - b. Spalten kpl. formatieren
4. Access

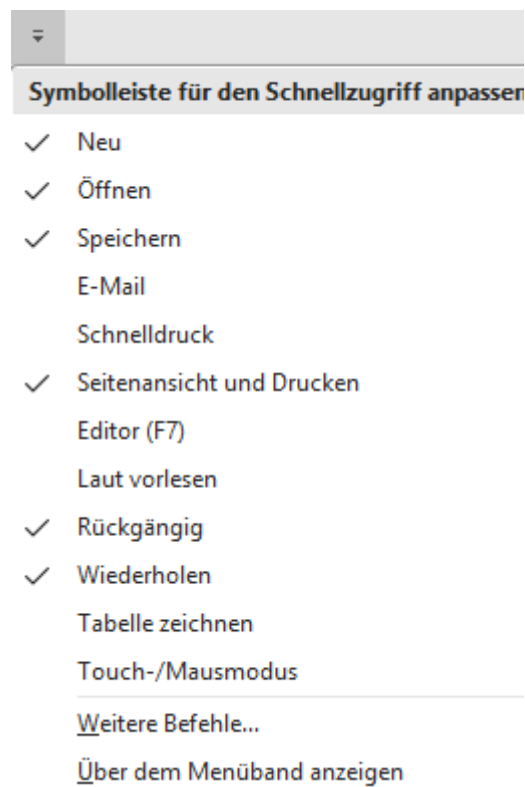
Microsoft Office (hier anhand von lokaler Version 2019)

- ein kleiner Ratgeber -

1a – Symbolleiste unter dem Menüband:

Startet man eine Office Anwendung befindet sich die Befehlsleiste (Symbolleiste) über dem Menüband (Datei, Start usw..). Es ist sehr einfach, diese unter dem Menüband zu bringen.

Dazu klickt man auf den kleine Pfeil nach unten an der Symbolleiste und wendet den entsprechenden Befehl an (da ich die Symbolleiste schon unter dem Menü habe, steht hier natürlich jetzt nur die Eigenschaft – über dem Menüband... einzurichten).
Siehe Bild:



[zurück](#)

Microsoft Office (hier anhand von lokaler Version 2019)

– ein kleiner Ratgeber –

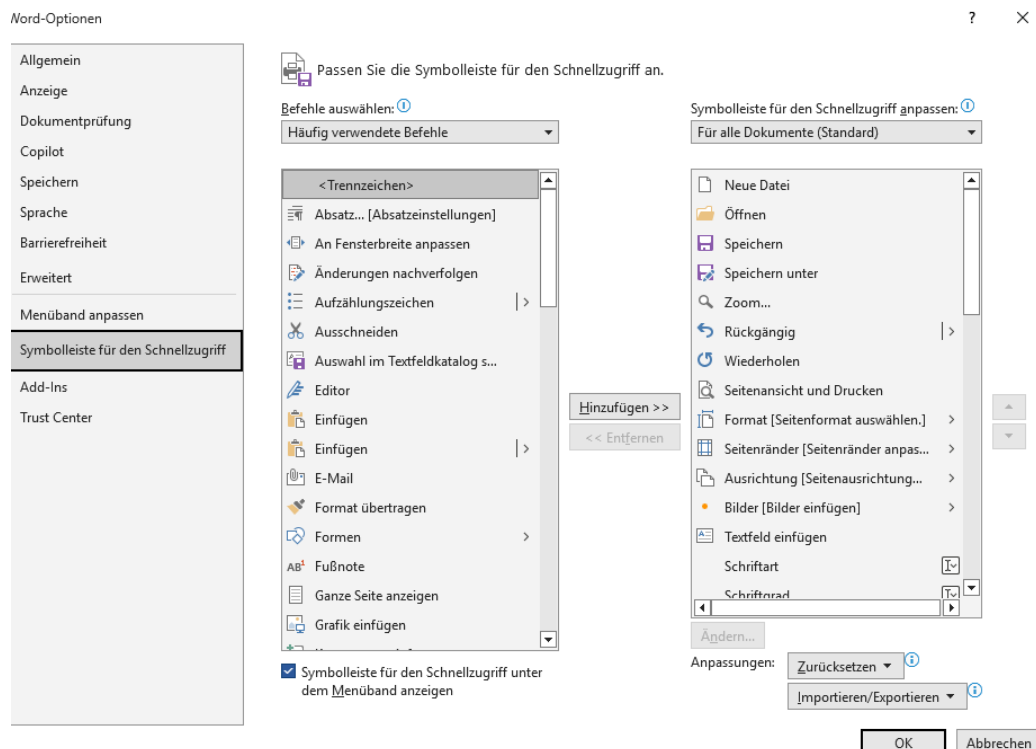
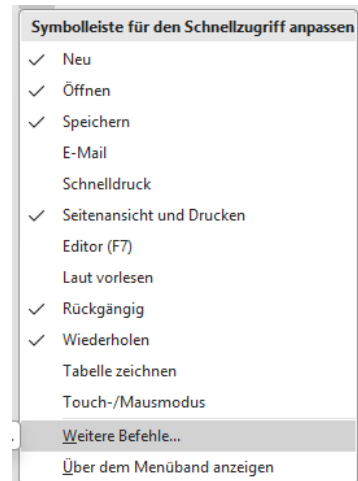


1b – Symbolleiste anpassen:

Man kann natürlich auch die Symbolleiste seinen Wünschen entsprechend einrichten. Hier bietet sich vorallendingen an, die häufigsten, genutzten Befehle einzurichten.

Im Lauf der Zeit hat sich bei mir die Leiste erheblich vergrößert – siehe Bild oben.

Dazu klickt man wieder auf den kleinen Pfeil nach unten am Ende der Symbolleiste, klickt auf weiter Befehl und sucht sich die Befehle, welche eingetragen werden sollten, indem man sie auswählt und hinzufügt:



...so sieht es bei mir aus mit allen wichtigen Befehlen, welche ich öfters benötige...

[zurück](#)

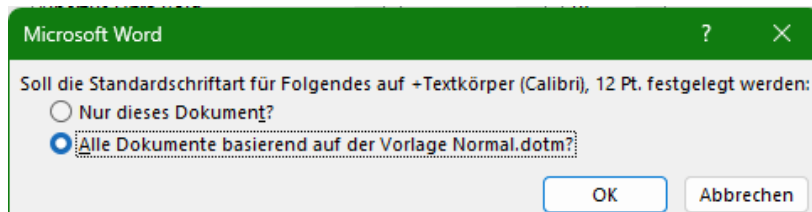
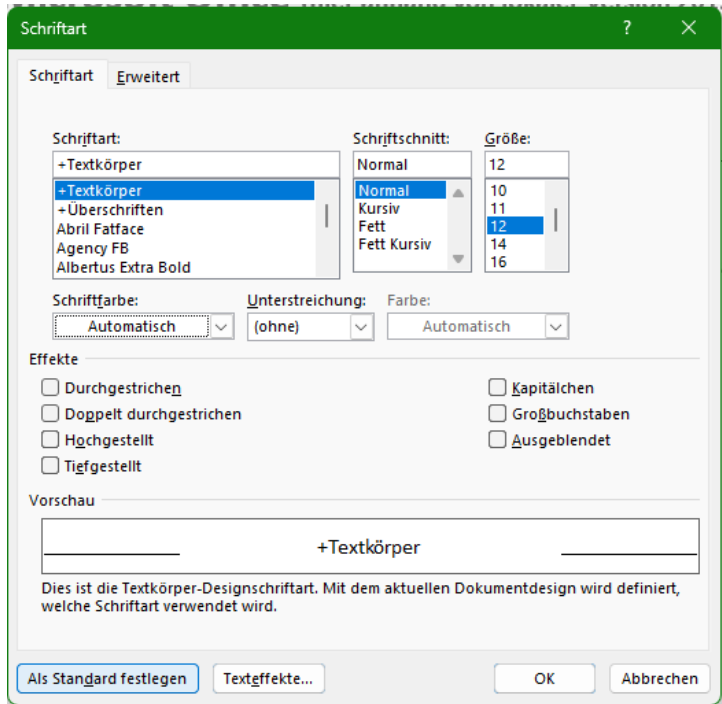
Microsoft Office (hier anhand von lokaler Version 2019)

- ein kleiner Ratgeber -

2a – Standard Schriftart und Größe einstellen:

Evtl. ist man in Sachen Standardeinstellungen der Schrift nicht zufrieden. Das kann man natürlich in Word einfach seinen Wünschen entsprechend einstellen.

Durch Tastenkombination Strg + D kommt man in die Einstellungen Schriftart =



Hier können nun die Einstellungen vorgenommen werden (siehe vorherige Bilder).

Bitte beachten:

Als Standard und ob nur für dieses Dokument oder für alle weiteren Dokumente auswählen.

[zurück](#)

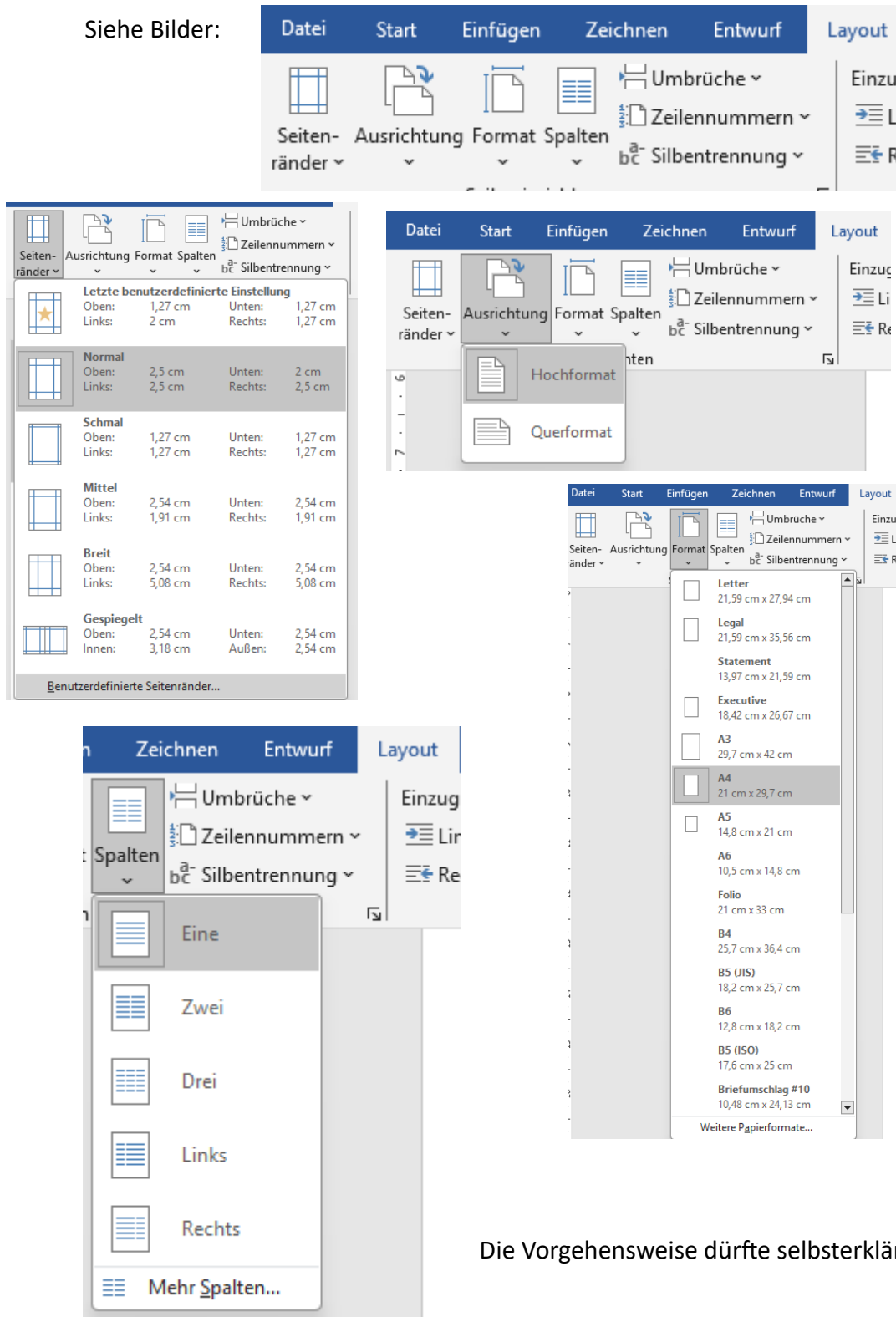
Microsoft Office (hier anhand von lokaler Version 2019)

- ein kleiner Ratgeber -

2b – Word Dokument Grundeinstellungen:

Startet man Word und dann ein leeres Dokument, sollte man schon am Anfang entsprechende Grundeinstellungen in Sachen Form und Größe eingeben. Hier gilt vorallendingen die Seitengröße, das Seitenformat und die Seitenränder.

Siehe Bilder:



Die Vorgehensweise dürfte selbsterklären sein.

[zurück](#)

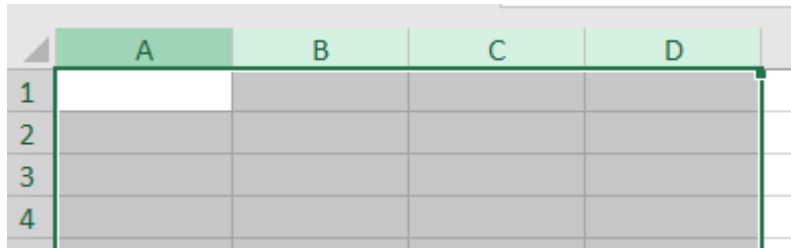
Microsoft Office (hier anhand von lokaler Version 2019)

- ein kleiner Ratgeber -

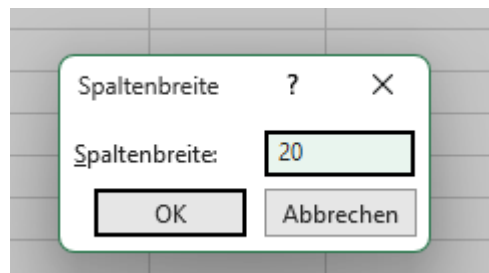
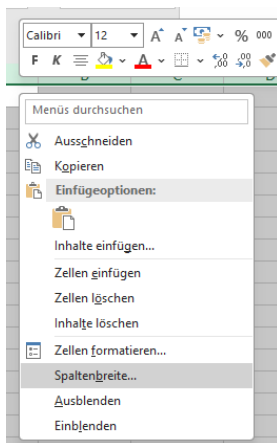
3a – Zellengröße bei mehreren Zellen einstellen:

Es sollen mehrere z. B. Spalten eine gleiche Breite bekommen =

Spalten markieren –



Mit re. Maustaste anklicken und auf Spaltenbreite gehen und dann Maß eingeben:



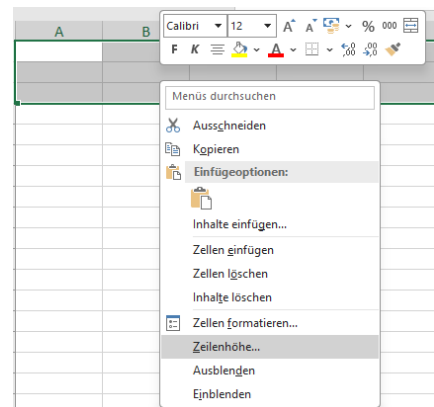
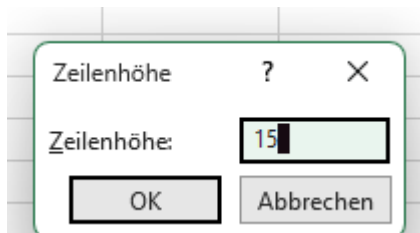
.. jetzt werden alle markierten Spalten die entsprechende Größe bekommen.

Das Procedere funktioniert natürlich auch mit den Zeilen =

Maße eingeben und alle

Markierten Zeilen bekommen die gleiche

Höhe =



[zurück](#)

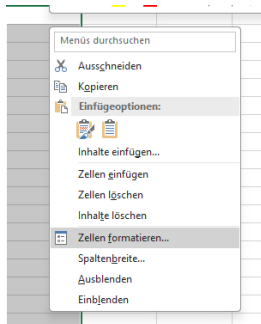
Microsoft Office (hier anhand von lokaler Version 2019)

– ein kleiner Ratgeber –

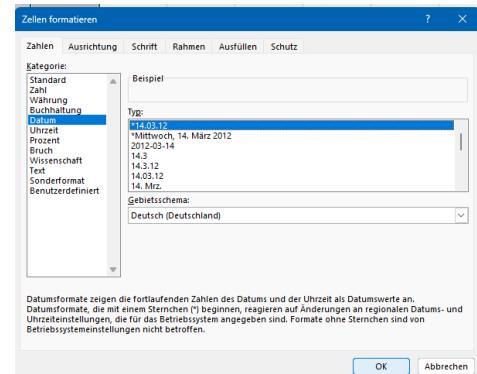
3b – Zellen formatieren =

Hat man eine Tabelle mit verschiedenen Spalten (Überschrift z. B. Datum, Mitglied, Geburtstag) kann man diese Spalten kpl. jeweils formatieren um eben die Eingabe korrekt darzustellen.

Zellen markieren (in diesem Fall die Spalte oder eben die Zellen bis zu einer bestimmten Anzahl), mit re. anklicken und auf formatieren gehen =



Jetzt die Formatierung durchführen und mit OK bestätigen.



Nun würde eine Eingabe 1.3.26 automatisch in

01.03.26 dargestellt werden. Dieses funktioniert natürlich auch automatisch mit dem Zahlenformat, wo man z. B. die Kommastellen vorherbestimmt. Der Vorgang ist selbsterklärend.

[zurück](#)